

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 110/2022
PROCESSO N.º 267/2022**

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito o Sr. **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte**, objetivando a aquisição abaixo especificada, conforme solicitação feita por todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, por meio do processo n.º 874/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por item**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - www.gov.br/compras, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 04 DE AGOSTO DE 2022.

1.3 - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.gov.br/compras. Demais informações, fones: (46) 3220-1511, e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1 - A futura contratação justifica-se para atender as necessidades de materiais hidráulicos para manutenção e conservação das quadras esportivas, reforma e ampliação de escolas, creches, unidades de saúde, CRAS e demais entidades do município.

3.2 - As quantidades estabelecidas foram baseadas na média dos anos anteriores.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticada diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “não” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “não” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

5.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2 - É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do serviço ofertado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitadas antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024)

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo "**ABERTO E FECHADO**". Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - **A presente licitação é de participação exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

9.3 - Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DAS AMOSTRAS

10.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até **02h (duas horas úteis)**, em conformidade com o último lance ofertado.

10.2 - Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas úteis).

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

10.2.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.3 - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não

se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do pregoeiro.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

11.2 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

11.2.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.2.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do pregoeiro.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.**

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.**

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados.

14.2 - A entrega dos materiais deverá ser realizada em um prazo não superior a **05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, ficando de responsabilidade da contratada, a entrega dos materiais no endereço indicado pela contratante.**

14.3 - Justificamos o prazo, devido ao espaço físico limitado destinado para o armazenamento dos materiais, não comportando grande volume de materiais e/ou produtos afins.

14.4 - De forma a não causar prejuízos à Administração, no que cinge o fornecimento parcelado dos bens deste Edital, foi determinado prazo de entrega compatível com as necessidades do Município, para que se possa manter satisfatoriamente as atividades de manutenção e conservação do patrimônio público.

14.5 - Não serão aceitos produtos com especificações e modelo díspares do contido no contrato assinado entre as partes.

14.6 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços/produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

14.7 - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

14.8 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Recebimento Provisório: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo **5 (cinco) dias** após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

14.9 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

14.10 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado.

14.11 - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

14.12 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** (Art. 69º, lei 8.666/93).

14.13 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

14.14 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.15 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto ou serviço solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.2 - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

15.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.4 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.5 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

15.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

16.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

16.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

19. ANTICORRUPÇÃO:

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou

fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

20.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato de Preços.

20.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

21.4 - Será facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4.1 - O pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - A proponente deverá indicar ao pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

21.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.18 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

21.19 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

21.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.22 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

21.25 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.25.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.25.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

21.25.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.25.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 21 de junho de 2022.

Robson Cantu

Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a prestação do serviço abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração municipal, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	25	Un	Abraçadeira de pressão 1"	2,48	62,00
2	25	Un	Abraçadeira de pressão 3/4"	8,17	204,25
3	15	Un	Adaptador PVC soldável, com flanges livres, 32 mm x 1", para caixa d' água	25,97	389,55
4	15	Un	Adaptador PVC soldável, com flanges livres, 25 mm x 3/4", para caixa d' água	23,50	352,50
5	15	Un	Adaptador PVC soldável, longo, com flange livre, 40 mm x 1 1/4", para caixa d' água	44,45	666,75
6	25	Un	Adaptador com flange fixo de PVC marrom 25mm com anel de borracha	18,94	473,50
7	25	Un	Adaptador com flange fixo PVC marrom 32mm com anel de borracha	21,12	528,00
8	15	Un	Adaptador PVC soldável, longo, com flange livre, 25 mm x 3/4", para caixa d' água	21,00	315,00
9	25	Un	Adaptador PVC soldável curto com bolsa e rosca, 20 mm x 1/2", para água fria	1,88	47,00
10	50	Un	Adaptador PVC soldável curto com bolsa e rosca, 25 mm x 3/4", para água fria	1,39	69,50
11	25	Un	Adaptador PVC soldável curto com bolsa e rosca, 32 mm x 1", para água fria	3,42	85,50
12	75	Un	Adesivo plástico para PVC, frasco com 175 gr.	19,61	1.470,75
13	100	Un	Anel borracha, para tubo PVC, rede coletor esgoto, DN 100 mm (NBR 7362)	4,10	410,00
14	50	Un	Anel borracha, para tubo esgoto predial DN 50 mm (NBR 5688)	2,14	107,00
15	25	Un	Anel borracha, para tubo esgoto predial DN 75 mm (NBR 5688)	3,44	86,00
16	50	Un	Anel de cera para vedação vaso sanitário.	13,32	666,00
17	150	Un	Assento sanitário de plástico, tipo convencional	37,52	5.628,00
18	20	Un	Assento sanitário almofadado para portadores de deficiência Física	188,89	3.777,80
19	25	Un	Lavatório/cuba de embutir oval louça branca sem ladrão *50 x 35* cm	672,31	16.807,75
20	15	Un	Vaso sanitário sifonado infantil louça branca	386,00	5.790,00
21	35	Un	Bacia infantil sifonada de louça branca c/caixa	619,48	21.681,80

			acoplada 3/6 litros.		
22	15	Un	Bacia sifonada com caixa acoplada para portadores de deficiência física	1.083,33	16.249,95
23	75	Un	Bacia sanitária (vaso) convencional de louça branca	715,69	53.676,75
24	50	Un	Bacia sanitária (vaso) com caixa acoplada, de louça branca	517,03	25.851,50
25	50	Un	Bacia sifonada de louça branca com caixa acoplada de 6 litros	633,33	31.666,50
26	50	Un	Abraçadeira de pressão 5/8" a 3/4"	1,29	64,50
27	50	Un	Abraçadeira de pressão 1/2" a 5/8"	2,16	108,00
28	75	Un	Abraçadeira em aço para amarração de eletrodutos, tipo U simples, com 1/2"	1,11	83,25
29	125	Un	Abraçadeira em aço para amarração de eletrodutos, tipo U simples, com 3/4"	1,04	130,00
30	30	Un	Braço / cano para chuveiro elétrico, em alumínio, 30 cm x 1/2"	67,35	2.020,50
31	50	Un	Braço ou haste com canopla plástica, 1/2", para chuveiro elétrico	15,15	757,50
32	50	Un	Bucha de redução de PVC, soldável, curta, com 50 x 40 mm, para água fria predial	4,99	249,50
33	50	Un	Bucha de redução de PVC, soldável, longa, com 40 x 20 mm, para água fria predial	5,37	268,50
34	35	Un	Caixa d' água em polietileno 1000 litros, com tampa	571,62	20.006,70
35	10	Un	Caixa d' água 5.000 L de polietileno	2.387,46	23.874,60
36	25	Un	Caixa d' água de 310 L de polietileno	234,53	5.863,25
37	25	Un	Caixa d' água em polietileno 500 litros, com tampa	328,19	8.204,75
38	200	Un	Caixa de descarga de plástico externa, de *9* L, puxador fio de nylon, não incluso cano, bolsa, engate	57,35	11.470,00
39	50	Un	Cap PVC, soldável, 20 mm, para água fria predial	1,68	84,00
40	75	Un	Cap PVC, soldável, 25 mm, para água fria predial	1,91	143,25
41	75	Un	Cap PVC, soldável, 32 mm, para água fria predial	3,32	249,00
42	50	Un	Cap PVC, soldável, 40 mm, para água fria predial	6,40	320,00
43	50	Un	Cap PVC, soldável, 50 mm, para água fria predial	12,12	606,00
44	25	Un	Cap PVC, soldável, 60 mm, para água fria predial	18,22	455,50
45	25	Un	Cap PVC, soldável, 75 mm, para água fria predial	33,14	828,50
46	25	Un	Cuba aço inox (AISI 304) de embutir com válvula 3 1/2", de *46 x 30 x 12* cm	204,37	5.109,25
47	25	Un	Curva PVC longa 45 graus, 100 mm, para esgoto predial	68,49	1.712,25
48	25	Un	Curva de PVC 45 graus, soldável, 75 mm, para água fria predial (NBR 5648)	56,72	1.418,00
49	75	Un	Curva PVC curta 90 graus, 100 mm, para esgoto predial	33,78	2.533,50
50	75	Un	Curva PVC curta 90 graus, DN 50 mm, para esgoto predial	15,01	1.125,75
51	50	Un	Curva de PVC 45 graus, soldável, 25 mm, para água fria predial (NBR 5648)	3,67	183,50
52	50	Un	Curva de PVC 45 graus, soldável, 32 mm, para água fria predial (NBR 5648)	6,00	300,00
53	25	Un	Curva de PVC 45 graus, soldável, 40 mm, para água fria predial (NBR 5648)	9,84	246,00

54	75	Un	Curva de PVC 90 graus, soldável, 20 mm, para água fria predial (NBR 5648)	3,69	276,75
55	75	Un	Curva de PVC 90 graus, soldável, 25 mm, para água fria predial (NBR 5648)	4,77	357,75
56	35	Un	Curva de PVC 90 graus, soldável, 50 mm, para água fria predial (NBR 5648)	23,43	820,05
57	100	Un	Engate/rabicho flexível plástico (PVC ou ABS) branco 1/2" x 40 cm	6,65	665,00
58	150	Un	Engate plástico flexível 50 cm	7,85	1.177,50
59	25	Un	Engate flexível com malha de aço 60 cm	35,57	889,25
60	50	Un	Fita veda rosca em rolos de 18 mm x 10 m (L x C)	5,80	290,00
61	50	Un	Fita veda-rosca cor branca - rolo de 18mm x 25 metros	13,19	659,50
62	50	Un	Fita veda rosca em rolos de 18 mm x 50 m (L x C)	21,38	1.069,00
63	40	Un	Grelha PVC branca quadrada, 150 x 150 mm	8,78	351,20
64	50	Un	Joelho 45° de PVC esgoto 100 mm, com junta elástica	12,67	633,50
65	50	Un	Joelho 45° de PVC esgoto 50 mm, com junta elástica	4,81	240,50
66	50	Un	Joelho 45° de PVC esgoto 75 mm, com junta elástica	11,38	569,00
67	75	Un	Joelho PVC, soldável, PB, 90 graus, DN 100 mm, para esgoto predial	12,76	957,00
68	75	Un	Joelho 90° de PVC esgoto 50 mm, com junta elástica	3,86	289,50
69	75	Un	Joelho 90° de PVC esgoto 75 mm, com junta elástica	10,04	753,00
70	150	Un	Joelho PVC, soldável, 90 graus, 20 mm, para água fria predial	0,82	123,00
71	200	Un	Joelho PVC, soldável, 90 graus, 25 mm, para água fria predial	1,13	226,00
72	50	Un	Joelho PVC, soldável, 90 graus, 40 mm, para água fria predial	8,03	401,50
73	35	Un	Joelho de PVC rígido LR 20 x 1/2" com bucha de latão	8,80	308,00
74	75	Un	Joelho de PVC rígido LR 25 x 1/2" com bucha de latão	9,47	710,25
75	50	Un	Joelho de redução, PVC soldável, 90 graus, 25 mm x 20 mm, para água fria predial	16,11	805,50
76	50	Un	Joelho de redução de PVC rígido LR 25 x 1/2"	13,46	673,00
77	50	Un	Junção simples, PVC série R, DN 100 x 100 mm, para esgoto predial	51,78	2.589,00
78	20	Un	Kit completo para reparos de caixa de descarga acoplada	130,47	2.609,40
79	35	Un	Kit completo para reparos em registro de pressão 3/4".	111,21	3.892,35
80	25	Un	Kit mecanisco caixa acoplada duplo	128,82	3.220,50
81	50	Un	Lavatório louça branca com coluna *44 x 35,5* cm	220,44	11.022,00
82	50	Un	Lavatório louça branca suspenso *40 x 30* cm	233,29	11.664,50
83	50	Un	Luva de correr em PVC rígido para esgoto, 40 mm	18,08	904,00
84	50	Un	Luva de correr para tubo soldável, PVC, 20 mm, para água fria predial	15,24	762,00
85	75	Un	Luva de correr para tubo soldável, PVC, 25 mm,	18,65	1.398,75

			para água fria predial		
86	50	Un	Luva de correr para tubo soldável, PVC, 32 mm, para água fria predial	32,32	1.616,00
87	40	Un	Luva de correr, PVC, DN 100 mm, para esgoto predial	19,93	797,20
88	75	Un	Luva de correr, PVC, DN 50 mm, para esgoto predial	24,26	1.819,50
89	40	Un	Luva de correr para tubo soldável, PVC, 50 mm, para água fria predial	43,67	1.746,80
90	75	Un	Luva simples, PVC, soldável, DN 100 mm, série normal, para esgoto predial	8,91	668,25
91	75	Un	Luva simples, PVC, soldável, DN 40 mm, série normal, para esgoto predial	4,49	336,75
92	75	Un	Luva simples, PVC, soldável, DN 50 mm, série normal, para esgoto predial	13,74	1.030,50
93	75	Un	Luva PVC soldável, 20 mm, para água fria predial	1,15	86,25
94	150	Un	Luva PVC soldável, 25 mm, para água fria predial	1,66	249,00
95	75	Un	Luva PVC soldável, 32 mm, para água fria predial	2,93	219,75
96	75	Un	Luva PVC soldável, 40 mm, para água fria predial	5,26	394,50
97	50	Un	Luva PVC soldável, 50 mm, para água fria predial	6,42	321,00
98	35	Un	Luva PVC soldável, 75 mm, para água fria predial	23,23	813,05
99	50	Un	Luva de redução de PVC rígido LR 25 x 1/2"	5,02	251,00
100	50	Un	Luva de redução soldável, PVC, 32 mm x 25 mm, para água fria predial	4,85	242,50
101	50	Un	Luva de redução soldável, PVC, 40 mm x 32 mm, para água fria predial	7,73	386,50
102	25	Un	Mictório sifonado louça cor sem complementos	359,19	8.979,75
103	75	Un	Parafuso niquelado com acabamento cromado para fixar peça sanitária, inclui porca cega, arruela e bucha de nylon tamanho 5-10	20,96	1.572,00
104	25	Un	Pasta lubrificante para tubos e conexões com junta elástica (uso em PVC, aço, polietileno e outros) (de *400* gramas)	30,60	765,00
105	35	Un	Redução excêntrica de PVC esgoto 100 x 50 mm, com junta elástica	11,34	396,90
106	35	Un	Redução excêntrica de PVC esgoto 75 x 50 mm, com junta elástica	9,81	343,35
107	25	Un	Registro gaveta bruto em latão forjado, bitola 1/2" (ref 1509)	27,65	691,25
108	25	Un	Registro gaveta bruto em latão forjado, bitola 3/4" (ref 1509)	53,14	1.328,50
109	25	Un	Registro gaveta bruto em latão forjado, bitola 1" (ref 1509)	45,65	1.141,25
110	50	Un	Registro de pressão PVC, soldável, volante simples, de 20 mm	15,13	756,50
111	50	Un	Registro de pressão PVC, soldável, volante simples, de 25 mm	16,43	821,50
112	35	Un	Sifão duplo sanfonado plástico extensível universal	31,96	1.118,60
113	200	Un	Sifão plástico extensível universal, tipo copo	17,50	3.500,00
114	75	Un	Spud para vaso sanitário	24,10	1.807,50
115	35	Un	Tanque de lavar roupas em concreto pré-moldado, 1 boca, com apoio/pés, de *60 x 65 x 80* cm (L x P x A)	315,22	11.032,70

116	25	Un	Tanque louça branca com coluna *30* L	498,03	12.450,75
117	25	Un	Tanque de PVC 24 litros com acessórios de fixação	90,37	2.259,25
118	50	Un	TE soldável, PVC, 90 graus, 20 mm, para água fria predial (NBR 5648)	2,39	119,50
119	75	Un	TE soldável, PVC, 90 graus, 25 mm, para água fria predial (NBR 5648)	1,57	117,75
120	75	Un	TE soldável, PVC, 90 graus, 32 mm, para água fria predial (NBR 5648)	5,20	390,00
121	50	Un	TE soldável, PVC, 90 graus, 40 mm, para água fria predial (NBR 5648)	13,05	652,50
122	50	Un	TE soldável, PVC, 90 graus, 50 mm, para água fria predial (NBR 5648)	13,64	682,00
123	100	Un	TÊ PVC esgoto 100 x 100 mm, com junta elástica	23,35	2.335,00
124	100	Un	TÊ PVC esgoto 50 x 50 mm, com junta elástica	11,05	1.105,00
125	75	Un	TÊ PVC esgoto 75 x 75 mm, com junta elástica	18,34	1.375,50
126	75	Un	TÊ PVC esgoto 100 x 50 mm, com junta elástica	22,70	1.702,50
127	35	Un	Torneira 3/4 de parede para máquina de lavar, 2 saídas	41,82	1.463,70
128	75	Un	Torneira cromada de mesa para lavatório, bica alta (ref 1195)	282,15	21.161,25
129	75	Un	Torneira cromada de parede para cozinha sem arejador, padrão popular, 1/2" ou 3/4" (ref 1158)	160,48	12.036,00
130	75	Un	Torneira cromada curta sem bico para uso geral 1/2" ou 3/4" (ref 1152)	131,26	9.844,50
131	75	Un	Torneira plástica de bóia convencional para caixa d'água, 3/4", com haste metálica e com balão plástico (padrão popular)	65,07	4.880,25
132	100	Un	Torneira plástica para tanque 1/2" ou 3/4" com bico para mangueira	14,33	1.433,00
133	50	Un	Torneira cromada de mesa para lavatório, padrão popular, 1/2" ou 3/4" (ref 1193)	45,00	2.250,00
134	50	Un	Torneira de mesa 1/2" giratória aço cromado bica alta	250,01	12.500,50
135	35	Un	Torneira de mesa 1/2" giratória 1/4 volta bica alta	85,79	3.002,65
136	75	Un	Torneira longa plástica 1/2"	12,47	935,25
137	500	m	Tubo de PVC esgoto 100 mm, com junta elástica	104,08	52.040,00
138	400	m	Tubo de PVC esgoto 150 mm, com junta elástica	110,05	44.020,00
139	1.000	m	Tubo PVC série normal, DN 40 mm, para esgoto predial (NBR 5688)	44,34	44.340,00
140	500	m	Tubo de PVC esgoto 50 mm, com junta elástica	59,07	29.535,00
141	500	m	Tubo de PVC esgoto 75 mm, com junta elástica	35,71	17.855,00
142	600	m	Tubo PVC, soldável, DN 20 mm, água fria (NBR 5648)	8,65	5.190,00
143	1.500	m	Tubo PVC, soldável, DN 25 mm, água fria (NBR 5648)	25,89	38.835,00
144	750	m	Tubo PVC, soldável, DN 32 mm, água fria (NBR 5648)	20,06	15.045,00
145	125	m	Tubo PVC, soldável, DN 40 mm, água fria (NBR 5648)	67,98	8.497,50
146	25	Un	Válvula de descarga em metal cromado para mictório com acionamento por pressão e fechamento automático	296,09	7.402,25
147	25	Un	Valvula inox para cuba 3 1/2"	29,57	739,25

148	25	Un	Valvula inox para cuba 4 1/2"	62,97	1.574,25
149	50	Un	Válvula para lavatório curta plástica.	6,43	321,50
150	50	Un	Válvula para lavatório longa plástica	7,59	379,50
151	50	Un	Válvula em plástico cromado para lavatório 1", sem unho, com ladrão	8,80	440,00
152	25	Un	Vedação PVC, 100 mm, para saída vaso sanitário	87,40	2.185,00
TOTAL DOS ITENS					733.116,60

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO E QUANTIDADES

3.1.1 - A futura contratação justifica-se para atender as necessidades de materiais hidráulicos para manutenção e conservação das quadras esportivas, reforma e ampliação de escolas, creches, unidades de saúde, CRAS e demais entidades do município.

3.1.1.2 - As quantidades estabelecidas foram baseadas na média dos anos anteriores.

3.2 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

3.2.1 - Após a coleta dos orçamentos para a elaboração da planilha de médias para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.2.1.1 - Aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados.

4.2 - A entrega dos materiais deverá ser realizada em um prazo não superior a **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, ficando de responsabilidade da contratada, a entrega dos materiais no endereço indicado pela contratante.

4.3 - Justificamos o prazo, devido ao espaço físico limitado destinado para o armazenamento dos materiais, não comportando grande volume de materiais e/ou produtos afins.

4.4 - De forma a não causar prejuízos à Administração, no que cinge o fornecimento parcelado dos bens deste Edital, foi determinado prazo de entrega compatível com as necessidades do Município, para que se possa manter satisfatoriamente as atividades de manutenção e conservação do patrimônio público.

4.5 - Não serão aceitos produtos com especificações e modelo díspares do contido no contrato assinado entre as partes.

4.6 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços/produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

4.7 - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

4.8 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Recebimento Provisório: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo **5 (cinco) dias** após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

4.9 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.10 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado.

4.11 - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

4.12 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** (Art. 69º, lei 8.666/93).

4.13 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

4.14 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.15 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

5.2 - Entregar com pontualidade os materiais e equipamentos registrados, bem como atender as demais condições do Edital;

5.3 - Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

5.4 - Responsabilizar-se pelo transporte de entrega dos materiais nos locais indicados pela Contratante, sendo que deverá estar incluso no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo, inclusive carga/descarga, que será de responsabilidade da Contratada.

5.5 - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

5.6 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

5.7 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

5.8 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

5.9 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação; Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.

5.10 - Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, devendo a contratada restituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os vícios, defeitos ou incorreções do fornecimento na forma estabelecida neste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da rejeição do material.

5.11 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5.12 - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato, deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

5.13 - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.8 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.9 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.10 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, tintas, solventes, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.11 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.12 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.13 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.14 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

6.15 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.16 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.17 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.18 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Designar pessoa responsável para receber e conferir o material solicitado e o mesmo deverá estar em conformidade com o objeto solicitado na Nota de Empenho.

- 7.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 7.8** - Conferir e acompanhar a entrega do material, através do fiscal e/ou gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, requerer a sua reposição imediata.
- 7.9** - Permitir que os funcionários da empresa contratada tenham acesso ao local de entrega do objeto.
- 7.10** - Proceder ao Recebimento Provisório e não havendo mais pendências, realizar o Recebimento Definitivo do objeto desta Licitação.
- 7.11** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto ou serviço solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
- 8.2** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.
- 8.3** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
- 8.4** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 8.5** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).
- 8.6** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1** - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 85-7237; 139-7238; 111-7239; 124-7240; 135-7241; 152-7242158-7243; 254-7244; 208-7245; 165-7246; 176-7247; 259-7249; 222-7250; 236-7251; 195-7252; 245-7253; 302-7254; 283-7256; 321-7257; 335-7258; 365-7259; 378-7260; 383-7261; 409-7262; 393-7264; 426-7265; 433-7266; 456-7268; 483-1883; 467-7270; 1718-7273; 1738-7276; 1683-7279; 1810-7288; 507-7291; 519-3218; 538-7292; 541-7293; 544-7294; 524-7295; 533-7296; 547-7297; 549-7298; 1357-7299; 555-7326; 563-7327; 568-7328; 571-7329; 573-7330; 582-7331; 622-7332; 625-7333; 629-7334; 599-7335; 592-7336; 603-7337; 606-7338; 588-7339; 609-7340; 611-7341; 619-7342; 613-7343; 617-7344; 596-7345; 747-7347; 684-7348; 698-7349; 770-7351; 773-7352; 706-7354; 713-7356; 754-7359; 718-7360; 729-7362; 779-

7364; 736-7366; 763-7367; 645-7368; 660-7369; 788-7371; 783-7372; 797-7373; 887-7374; 811-7375; 862-7376; 868-7377; 871-7378; 817-7379; 829-7380; 834-7381; 844-7382; 903-7383; 910-7384; 850-7385; 874-7386; 820-7387; 878-7388; 919-7389; 926-7390; 929-7391; 938-7392; 952-7393; 961-7394; 973-7395; 982-7396; 984-7397; 985-7398; 987-7399; 989-7400; 991-7401; 999-7402; 1090-7403; 1013-7404; 1022-7406; 1024-7407; 1033-3469; 1040-7408; 1042-7409; 1076-7410; 1091-7411; 1044-7412; 1046-7413; 1056-7414; 1062-7415; 1084-7416; 1063-7417; 1066-7418; 1087-7419; 1068-7420; 1120-7421; 1106-7423; 1128-7425; 1135-7426; 1150-7427; 1188-7428; 1198-3502; 1154-7429; 1170-7430; 1202-7431; 1206-7432; 1212-7433; 1218-7434; 1210-7435; 1229-7436; 1240-3474; 1255-7437; 1267-7438; 1276-7439; 1272-7440; 1274-7441; 1857-2059; 10276-10345; 1663-7271; 1719-7274; 1739-7277; 1774-7285; 1835-7287; 1673-7272; 1684-7280; 1751-7282; 1695-7283; 1762-7284; 1840-7286; 1794-7289; 1799-7290; 1358-7300; 1372-7302; 1404-7304; 1417-4513; 1431-7305; 1448-7306; 1499-7308; 1467-7309; 1478-7310; 1509-7312; 10401-10424; 1527-7313; 1562-7316; 1538-7318; 1568-7319; 1573-7320; 1584-7321; 1590-10425; 1594-10426; 1603-10315; 1618-7322; 1629-7323; 1645-7324; 1359-7301; 1373-7303; 1418-4514; 1449-7307; 1479-7311; 1528-7314; 1563-7317; 1646-7325; 410-7263; 443-7267; 484-1884; 177-7248; 303-7255; 485-1885; 41529-7315; 1121-7422; 1107-7424; 1189-2287; 457-7269; 1014-7405; 670-7346; 774-7353; 707-7355; 730-7363; 722-7361; 699-7350; 716-7357; 717-7358; 661-7370; 1720-7275; 1740-7278; 1685-7281; 1419-4515; 634-7365.

10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

10.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

10.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

11.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

12.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93

12.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

13. ANTICORRUPÇÃO:

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como **gestor** do contrato o Secretário de Engenharia e Obras, Daniel Parcianello.

14.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

14.3 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A administração indica como **fiscal** do contrato, o Diretor do Departamento de Engenharia, Tobias Luiz Marchioro Toassi.

15.2 - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2022, às ___ horas (___h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. ____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 110/2022, Processo nº 267/2022**. **OBJETO:** Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração municipal. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A entrega dos materiais deverá ser realizada em um prazo não superior a **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, ficando de responsabilidade da contratada, a entrega dos materiais no endereço indicado pela contratante. Justificamos o prazo, devido ao espaço físico limitado destinado para o armazenamento dos materiais, não comportando grande volume de materiais e/ou produtos afins. De forma a não causar prejuízos à Administração, no que cinge o fornecimento parcelado dos bens deste Edital, foi determinado prazo de entrega compatível com as necessidades do Município, para que se possa manter satisfatoriamente as atividades de manutenção e conservação do patrimônio público. Não serão aceitos produtos com especificações e modelo díspares do contido no contrato assinado entre as partes. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços/produtos, e conseqüentemente do seu pagamento. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em, no máximo **5 (cinco) dias** após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação; A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** (Art. 69º, lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do

empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado; O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; Entregar com pontualidade os materiais e equipamentos registrados, bem como atender as demais condições do Edital; Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas; Responsabilizar-se pelo transporte de entrega dos materiais nos locais indicados pela Contratante, sendo que deverá estar incluso no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo, inclusive carga/descarga, que será de responsabilidade da Contratada. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação; Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93; Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento; Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária; Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação; Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, devendo a contratada restituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os vícios, defeitos ou incorreções do fornecimento na forma estabelecida neste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da rejeição do material. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato, deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, tintas, solventes, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta

intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Designar pessoa responsável para receber e conferir o material solicitado e o mesmo deverá estar em conformidade com o objeto solicitado na Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Conferir e acompanhar a entrega do material, através do fiscal e/ou gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, requerer a sua reposição imediata. Permitir que os funcionários da empresa contratada tenham acesso ao local de entrega do objeto. Proceder ao Recebimento Provisório e não havendo mais pendências, realizar o Recebimento Definitivo do objeto desta Licitação. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto ou serviço solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente). Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 85-7237; 139-7238; 111-7239; 124-7240; 135-7241; 152-7242158-7243; 254-7244; 208-7245; 165-7246; 176-7247; 259-7249; 222-7250; 236-7251; 195-7252; 245-7253; 302-7254; 283-7256; 321-7257; 335-7258; 365-7259; 378-7260; 383-7261; 409-7262; 393-7264; 426-7265; 433-7266; 456-7268; 483-1883; 467-7270; 1718-7273; 1738-7276; 1683-7279; 1810-

7288; 507-7291; 519-3218; 538-7292; 541-7293; 544-7294; 524-7295; 533-7296; 547-7297; 549-7298; 1357-7299; 555-7326; 563-7327; 568-7328; 571-7329; 573-7330; 582-7331; 622-7332; 625-7333; 629-7334; 599-7335; 592-7336; 603-7337; 606-7338; 588-7339; 609-7340; 611-7341; 619-7342; 613-7343; 617-7344; 596-7345; 747-7347; 684-7348; 698-7349; 770-7351; 773-7352; 706-7354; 713-7356; 754-7359; 718-7360; 729-7362; 779-7364; 736-7366; 763-7367; 645-7368; 660-7369; 788-7371; 783-7372; 797-7373; 887-7374; 811-7375; 862-7376; 868-7377; 871-7378; 817-7379; 829-7380; 834-7381; 844-7382; 903-7383; 910-7384; 850-7385; 874-7386; 820-7387; 878-7388; 919-7389; 926-7390; 929-7391; 938-7392; 952-7393; 961-7394; 973-7395; 982-7396; 984-7397; 985-7398; 987-7399; 989-7400; 991-7401; 999-7402; 1090-7403; 1013-7404; 1022-7406; 1024-7407; 1033-3469; 1040-7408; 1042-7409; 1076-7410; 1091-7411; 1044-7412; 1046-7413; 1056-7414; 1062-7415; 1084-7416; 1063-7417; 1066-7418; 1087-7419; 1068-7420; 1120-7421; 1106-7423; 1128-7425; 1135-7426; 1150-7427; 1188-7428; 1198-3502; 1154-7429; 1170-7430; 1202-7431; 1206-7432; 1212-7433; 1218-7434; 1210-7435; 1229-7436; 1240-3474; 1255-7437; 1267-7438; 1276-7439; 1272-7440; 1274-7441; 1857-2059; 10276-10345; 1663-7271; 1719-7274; 1739-7277; 1774-7285; 1835-7287; 1673-7272; 1684-7280; 1751-7282; 1695-7283; 1762-7284; 1840-7286; 1794-7289; 1799-7290; 1358-7300; 1372-7302; 1404-7304; 1417-4513; 1431-7305; 1448-7306; 1499-7308; 1467-7309; 1478-7310; 1509-7312; 10401-10424; 1527-7313; 1562-7316; 1538-7318; 1568-7319; 1573-7320; 1584-7321; 1590-10425; 1594-10426; 1603-10315; 1618-7322; 1629-7323; 1645-7324; 1359-7301; 1373-7303; 1418-4514; 1449-7307; 1479-7311; 1528-7314; 1563-7317; 1646-7325; 410-7263; 443-7267; 484-1884; 177-7248; 303-7255; 485-1885; 41529-7315; 1121-7422; 1107-7424; 1189-2287; 457-7269; 1014-7405; 670-7346; 774-7353; 707-7355; 730-7363; 722-7361; 699-7350; 716-7357; 717-7358; 661-7370; 1720-7275; 1740-7278; 1685-7281; 1419-4515; 634-7365. **REAJUSTE DE PREÇOS**

E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor do contrato o Secretário de Engenharia e Obras, Daniel Parcianello. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções

Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal do contrato o Diretor do Departamento de Engenharia, Tobias Luiz Marchioro Toassi. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de ***Pregão Eletrônico número - 110/2022, Processo nº 267/2022*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no ***Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.



***Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu – Prefeito***

***Contratada
- Representante Legal***

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 110/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C
Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 110/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde. Estimada	Und	Descrição	Marca/Fabricante	Valor Unit.	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 dias

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal